

TIETOSUOJASELOSTE

1 Yleistä

Tällä tietosuojaselosteella annetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (jäljempänä tietosuoja-asetus) sekä kansallisen tietosuojalain edellyttämiä tietoja yhtäältä rekisteröidylle, kuten rekisterinpitäjän asiakkaalle tai henkilöstölle, ja toisaalta valvovalle viranomaiselle.

2 Rekisterinpitäjä ja rekisterinpitäjän yhteystiedot

OP-Eläkesäätiö
Postiosoite: PL 308, 00013 OP
Käyntiosoite: Gebhardinaukio 1, 00510 HELSINKI
Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö: Teemu Sihvola
Puhelinnumero: 010 252 7883
Sähköpostiosoite: op-elakesaatio@op.fi

3 Tietosuojavastaavan yhteystiedot

OP Ryhmän tietosuojavastaava
OP Ryhmä
Postiosoite: PL 308, 00013 OP
Sähköpostiosoite: tietosuoja@op.fi

4 Rekisterin nimi ja rekisteröidyt

OP-Eläkesäätiön eläkepalveluiden rekisteri

OP-Eläkesäätiön rekisteröityjä ovat vakuutetut, vapaakirjan saaneet ja etuudensaajat. Rekisteröidyt ovat yksityishenkilöitä.

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet

5.1 Käsittelyn tarkoitukset

Rekisterissä käsitellään henkilötietoja pääasiassa eläkkeiden laskentaa ja maksatusta varten.

Henkilötietojen käyttötarkoituksiin kuuluvat:

- asiakaspalvelu, asiakassuhteen hoito ja kehittäminen, mukaan lukien asiakasviestintä
- palvelujen tuottaminen, kehittäminen ja laadunvarmistus
- liiketoiminnan kehittäminen
- mielipidetutkimukset
- lakiin perustuvien sekä viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisten velvoitteiden hoitaminen
- riskienhallinta
- palvelujen turvallisuuden varmistaminen ja väärinkäytösten selvittäminen
- koulutustarkoitukset

Asiakkaan tuntemistietoja ja rekisteröidyn muita henkilötietoja voidaan käyttää rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämiseen, paljastamiseen ja selvittämiseen sekä muihin laissa rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä edellytettyihin tarkoituksiin.

Rekisteröidyn henkilötietoja voidaan käyttää sen selvittämiseen, onko henkilö rekisterinpitäjän noudattamien kansainvälisten pakotteiden kohteena.

5.2 Käsittelyn oikeusperusteet

Alla on kuvattu rekisterin käyttämät henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet sekä esimerkkejä kullakin perusteella suoritettavasta käsittelystä.

Oikeusperuste	Esimerkki
Sopimussuhde tai sopimuksen tekemistä edeltävät toimenpiteet	Lisäturvaan liittyvä käsittely perustuu sopimukseen.
Rekisterinpitäjän lakisääteiset velvoitteet	Lakiin perustuva raportointi Verohallinnolle ja Kansaneläkelaitokselle.
Rekisterinpitäjän oikeutettu etu	Asiakaspalautekyselyiden lähettäminen.

6 Henkilötietoryhmät

Henkilötietoryhmä	Ryhmän tietosisältö
Perustiedot	Rekisteröidyn nimi Henkilötunnus Rekisteröidyn yhteystiedot Pankkitilin numero Äidinkieli
Asiakkuustiedot	Asiakkuuden yksilöivät ja luokittelevat tiedot (työeläkevakuutettu/lisäeläkevakuutettu)
Sopimustiedot	Rekisteröidyn ja OP-Eläkesäätiön sääntöjen kautta tuleva sopimus
Asiakastapahtumatiedot	Asiakassuhteen hoitamiseen liittyvät tehtävät ja tapahtumat (verkkoviestit, sähköpostiviestit ja puhelinmuistiot)
Taustatiedot	Esimerkiksi tiedot rekisteröidyn elämäntilanteesta ja taloudellisesta asemasta

Käyttäytymistiedot (ml. evästeillä ja muilla vastaavilla teknologioilla kerätyt tiedot)	Rekisteröidyn verkkokäyttäytymisen ja palvelujen käytön seuranta esimerkiksi evästeiden avulla. Kerättyjä tietoja voivat olla esimerkiksi käyttäjän selailema sivu, laitteen malli, yksilöllinen laite- ja/tai eväsetunniste, kanava, kuten sovellus, mobiiliseläin tai internetiseläin, selaimen versio, IP-osoite, istuntotunniste, istunnon aika ja kesto sekä näytön tarkkuus ja käyttöjärjestelmä.
Tallenteet ja viestien sisältö	Erimuotoiset tallenteet ja viestit, joissa rekisteröity on osapuolena, esimerkiksi verkkoviestit ja puhelutallenteet.
Tekniset tunnistetiedot	Laitteen tai sovelluksen määrittämä tunniste, jonka avulla laitteen tai sovelluksen käyttäjä on tunnistettavissa käyttämällä tarvittaessa lisätietoja

7 Henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

7.1 Tietojen luovutuksensaajat

Kerättyjä henkilötietoja voidaan luovuttaa OP Ryhmän sisällä lainsäädännön sallimissa puitteissa. Lisäksi henkilötietoja voidaan luovuttaa muun muassa:

- työeläkevakuuttajat ja Kansaneläkelaitos
- Eläketurvakeskus
- Potilasvakuutuskeskus, liikenne- ja tapaturmavakuutusyhtiöt
- työttömyyskassat
- Suomen Verohallinto
- kunnat ja kunnan hoitolaitokset
- muut viranomaiset lakisääteisissä tapauksissa

7.2 Tietojen siirto alihankkijoille

Rekisterinpitäjä käyttää alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja sen lukuun. Rekisterinpitäjä tekee tällaisten alihankkijoiden kanssa asianmukaiset henkilötietojen käsittelyä koskevat sopimukset.

Alihankkijat tuottavat rekisterinpitäjälle mm. tietoteknisiä palveluja. Osa käytetyistä alihankkijoista on muita OP Ryhmän yhteisöjä.

7.3 Kansainväliset tiedonsiirrot

Rekisterinpitäjä käyttää alihankkijoita tietojen käsittelyssä, ja tietoja voidaan siirtää EU:n / ETA:n ulkopuolelle. EU:n / ETA:n ulkopuolelle siirrettäessä siirto tapahtuu käyttäen EU-komission mallisopimuslausekkeita tai muuta lainsäädännön sallimaa siirtomekanismia. Lisätietoja henkilötietojen kansainvälisistä siirroista sekä mallisopimuslausekkeista saat OP:n verkkosivuilta: op.fi/tietosuoja.

Osa rekisterinpitäjän käyttämistä alihankkijoista on muita OP Ryhmän yhteisöjä. Ne tuottavat rekisterinpitäjälle mm. tietoteknisiä ja muita tukipalveluja.

8 Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Eläkelaitoksilla ja Eläketurvakeskuksella on velvollisuus säilyttää eläketurvan järjestämiseen ja eläkeasiaan liittyvät asiakirjat ja näiden säilytysajat määräytyvät työeläkelakien ja Eläketurvakeskuksen soveltamisohjeiden mukaisesti.

Eläke- ja kuntoutusasian sekä eläkkeen maksamiseen liittyviä asiakirjoja tulee säilyttää vakuutetun elinaika ja elinajan jälkeen vakuutetun kuolinvuosi ja 5 kuolinvuoden jälkeistä kalenterivuotta. Asiakirjojen säilytysaika lasketaan vakuutetun kuolemasta. Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunnan ja vakuutusosikeuden antamat päätökset säilytetään 50 vuotta muutoksenhakuasteen päätöksenantopäivästä.

Eläketurvakeskuksen ylläpitämä ohje säilytysajoista: <https://www.tyoelakelakipalvelu.fi>

9 Henkilötietojen lähteet ja päivittäminen

Henkilötietoja kerätään pääasiassa rekisteröidyltä itseltään

Kaikki rekisterinpitäjälle soitetut sekä rekisterinpitäjältä soitetut puhelut voidaan tallentaa. Puheluiden tallenteita voidaan käyttää asiakastapahtumien varmentamiseen, asiakaspalvelun laadunvarmistukseen, palveluiden kehitykseen sekä koulutustarkoituksiin.

Henkilötietoja kerätään ja päivitetään lain sallimissa puitteissa myös kolmansien osapuolten rekistereistä, kuten:

- Digi- ja väestötietovirastosta
- Suomen Verohallinnon tulorekisteristä
- Kansaneläkelaitokselta
- työeläkevakuuttajilta
- liikenne- ja tapaturmavakuutusyhtiöiltä
- OP:n palkkahallinnosta
- muilta eläkeyhtiöiltä

10 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjän vahvistus siitä, käsitelläänkö rekisteröidyn henkilötietoja vai ei tai onko niitä käsitelty.

Mikäli rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja, rekisteröidyllä on oikeus saada tämän asiakirjan tiedot sekä jäljennös käsiteltävistä ja käsitellyistä henkilötiedoista.

Rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen hallinnollisen maksun rekisteröidyn pyytämistä lisäjäljennöskappaleista. Mikäli rekisteröity tekee pyynnön sähköisesti, eikä hän ole pyytänyt muuta toimitusmuotoa, tiedot toimitetaan yleisesti käytössä olevassa sähköisessä muodossa edellyttäen, että tiedot voidaan toimittaa tietoturvalisella tavalla.

Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan tai poistamaan henkilötietojaan ja hän voi kieltää henkilötietojensa käsittelyn suoramarkkinointitarkoituksiin.

Rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tai muuten vastustaa käsittelyä. Lisäksi rekisteröity voi pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa tietosuojasetukseen perustuen.

Kaikki tässä mainitut pyynnot tulee toimittaa yllämainitulle rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.

Mikäli rekisteröity katsoo, ettei hänen henkilötietojensa käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiassa valitus valvontaviranomaiselle.

11

Miten rekisterin suojaus on järjestetty

Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja turvallisella ja lainsäädännön vaatimukset täyttävällä tavalla. Se on huolellisesti arvioinut käsittelytoimiin liittyvät mahdolliset riskit ja ryhtynyt tarvittaviin toimenpiteisiin näiden riskien hallitsemiseksi.

Rekisterinpitäjä on suojannut tiedot asianmukaisesti teknisesti ja organisatorisesti. Rekisterin suojauksessa käytetään mm. seuraavia keinoja:

- laitteistojen ja tiedostojen suojaus
- kulunvalvonta
- käyttäjien tunnistus
- käyttövaltuudet
- käyttötapahumien rekisteröinti
- käsittelyn ohjeistus ja valvonta

Rekisterinpitäjä edellyttää myös alihankkijoiltaan ja muilta yhteistyökumppaneiltaan käsiteltävien henkilötietojen asianmukaista suojaamista.